ласть, г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес Администрации: adm@aramilgo.ru;

3) с использованием официального сайта Арамильского городского округа в сети Интернет www.aramilgo.ru.;

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): http://www.gosuslugi.ru/, и Регионального портала государственных и муниципальных услуг: http://66.gosuslugi.ru/pgu/;

5) через филиал ГБУ СО «МФЦ»;

6) на личном приеме в Администрации по адресу: 624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12, при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Жалоба подается на имя:

Главы Администрации Арамильского городского округа, заместителя главы Администрации Арамильского городского округа – при обжаловании в ходе предоставления муниципальной услуги действий (бездействия) директора МБУ «АСЗ»;

директору МБУ «АСЗ» – при обжаловании действий (бездействия) специалиста МБУ «АСЗ».

5.3. Прием жалоб, подаваемых на имя Главы Администрации Арамильского городского округа, заместителя главы Администрации Арамильского городского округа, производится:

от юридических и физических лиц – в Администрации по адресу: Свердловская область, город Арамиль, улица 1 Мая, 12, телефон 8 (343) 385-32-83; время приема заявителей: с понедельника по пятницу – с 08:00 до 17:00 перерыв (12:00 до 13:00);

Прием жалоб, подаваемых на имя директора МБУ «АСЗ», производится по адресу: Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая, 130а, понедельник – пятница – с 08:00 до 17:00, перерыв – с 12:00 до 13:00.

5.4. Жалоба должна содержать:

Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного специалиста, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) директора МБУ «АСЗ», ответственного специалиста МБУ «АСЗ»;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) директора МБУ «АСЗ», ответственного специалиста МБУ «АСЗ», заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ,

удостоверяющий его личность.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем организации заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом и заверенная печатью организации (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Жалоба, поступившая в МБУ «АСЗ» или в Администрацию Арамильского городского округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации Арамильского городского округа принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении:

в срок не более 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами Администрации;

в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.7. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанных в жалобе.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование учреждения Арамильского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Администрации, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ответ о результате рассмотрения жалобы по желанию заявителя может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.11. Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www/aramilgo.ru).

Приложение № 1 к Административному регламенту

по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа

Место расположения и режим работы учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

| учреждение, предоставляющее муниципальную услугу | Адрес | Электронный адрес | График работы учреждения, специалиста | Проезд общественным транспортом | специалисты, оказывающие услугу; справочные телефоны | Дни и часы приема специалиста оказывающего услугу |
|---|---|---|---|---|---|---|
| МБУ «АСЗ» | 624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая, 130 а | info@ mbuasz.ru | понедельник – пятница с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00 | автобусы № 182 Б, 002 до остановки «Школа № 4» | 8 (343) 385-32-83 (доб.1093) | График приема заявителей: понедельник, четверг – с 14:00 до 16:00. |
| ГБУ СО «МФЦ»; | 624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Щорса, 57. | http://www.mfc66.ru/distant. | вторник, пятница, суббота с 08:00 до 17:00<br><br>четверг с 11:00 до 20:00;<br><br>понедельник – выходной. | автобусы № 182 Б, 002 до остановки «ДК» | 8 (343) 354-73-98, 8 (800)700-00-04 | вторник, пятница, суббота с 08:00 до 17:00<br><br>четверг с 11:00 до 20:00;<br><br>понедельник – выходной. |

Приложение № 2
к Административному регламенту
по выдаче разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных
прыжков, демонстрационных полетов
воздушных судов, полетов беспилотных
воздушных судов, подъема привязных
аэростатов над территорией Арамильского
городского округа

Форма заявления

Директору Муниципального бюджетного
учреждения «Арамильская Служба Заказчика»
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
_____
_____
физического лица, индивидуального предпринимателя,
_____
_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность,
_____
_____
наименование юридического лица, ОГРН, ИНН
_____
_____
юридического лица, почтовый адрес для получения
_____
_____
ответа, адрес электронной почты, телефон)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных
судов, полетов беспилотных воздушных судов,
подъемов привязных аэростатов над территорией
Арамильского городского округа, а также посадку (взлет)
на площадки расположенные в границах Арамильского городского округа сведения, о которых не
опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией Арамильского городского округа:
_____
_____
(авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных судов, подъема
_____
привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов, посадки (взлета) на площадку)
_____
с целью: _____
_____
на воздушном судне: _____
(указать количество и тип воздушных судов,
государственный регистрационный (опознавательный)
_____
знак воздушного судна, заводской номер (при наличии)
и принадлежность воздушного судна)
_____

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):
_____
_____
(район проведения авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов
_____
воздушных судов, подъема привязного аэростата,
полетов беспилотных воздушных судов)

Срок использования воздушного пространства:
дата начала использования - "__"_____ 20__ года
дата окончания использования - "__" _____ 20__ года

Время использования воздушного пространства (посадки (взлета): _____
_____
планируемое время начала - __ час. __ мин.
планируемое время окончания - __ час. __ мин.

приложение: _____
_____

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки, направить
почтовым отправлением по вышеуказанному адресу (нужное подчеркнуть).

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства.

«__»_____20__года _____
_____
(дата подачи заявления) (подпись, расшифровка)

| Служебные отметки | |
|---|---|
| Запрос поступил: | |
| Дата: | |
| Вх. №: | |
| Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос: | |
| Выдано разрешение: | |
| Дата: | |

Приложение № 3 к Административному регламенту по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных
прыжков, демонстрационных полетов
воздушных судов, полетов беспилотных
воздушных судов, подъема привязных
аэростатов над территорией Арамильского
городского округа

Форма разрешения

Разрешение
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, а так же посадку (взлет) на площадки в границах Арамильского городского округа сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

_____
_____
рег. № _____ «__» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление от «__» _____ 20__ г. № _____, в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного
пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской